

припинення — і дія відповідного строкового трудового договору вважається продовженою на невизначений строк.

У кінцевому випадку це призведе до того, що трудовий договір із працівником (який як було доведене вище став безстроковим) неможливо буде законно припинити по підставах передбачених пунктом 2 статті 36 Кодексу законів про працю України. А скоріше роботодавець не розуміючи дійсний стан речей здійснить звільнення працівника за пунктом 2 статті 36 Кодексу законів про працю України, що призведе до порушення трудових прав працівника та виникнення підстав притягнення роботодавця до матеріальної відповідальності за незаконне звільнення працівника.

Враховуючи викладене вище рекомендуємо при переукладанні строкового трудового договору здійснювати припинення попереднього строкового трудового договору із дотриманням процедур, передбачених чинним трудовим законодавством України.

РИМАР Б. А.

Національний університет «Одеська юридична академія»,
доцент кафедри трудового права та права соціального забезпечення,
кандидат юридичних наук

ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ У СУЧАСНОМУ ЗАКОНОДАВСТВІ ПРО ПРАЦЮ

В умовах ринкової економіки практичне значення трудового договору має неабияке значення, адже саме цей договір залишається основною організаційно-правовою формою найманої праці та підставою виникнення трудових правовідносин.

Водночас, незважаючи на значну увагу вчених до трудового права та одного з його інститутів — трудового договору, а також зважаючи на висловлену в літературі думку про те, що у сучасних умовах трудовий договір фактично замінений цивільно-правовим договором про працю, багато питань щодо правової природи трудового договору, у тому числі і проблеми його укладання, залишаються малодослідженими.

Трудовий договір, як і будь-який інший, має зміст і форму. Під змістом трудового договору розуміється сукупність його умов, які визначають права та обов'язки сторін. Оскільки змістом трудового договору є його умови, то видається цілком логічним, щоб на рівні підзаконного нормативного акта було затверджено типову форму трудового договору, яка б мала універсальний характер. Серед істотних для такого договору елементів таких як найменування та реквізити сторін, дата і місце

укладення, підписи та ін. його важливими складовими мають бути норми про обов'язкові та факультативні умови, про які сторони домовились у процесі прийняття на роботу.

Доцільним вбачається необхідність легального поділу та визначення у майбутньому Трудовому кодексі України змісту трудового договору на обов'язкові та додаткові умови, що повинно позитивно відобразитись на захисті працівника та роботодавця від можливих негативних наслідків.

Форма трудового договору, в свою чергу визначає, якими способами сторони об'єктивно виразили свою угоду та які засоби вони використали для надання договору значення юридичного факту.

Потрібно відмітити, що письмова форма трудового договору в сучасних умовах економічної нестабільності є найбільш оптимальною. Особливо її значення збільшується зі зростанням договірного регулювання праці, з розширенням прав підприємств як в регулюванні власне трудових відносин, так і відносин щодо додаткового соціального забезпечення працівників.

Про доцільність застосування саме письмової форми трудового договору свідчать серйозні теоретичні напрацювання зарубіжних вчених та відповідна практика зарубіжних країн.

28.12.2014 р. Верховна Рада України прийняла Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов'язкового соціального страхування та легалізації фонду оплати праці» (далі — Закон № 77-VIII), яким були внесені, зокрема зміни до Кодексу законів про працю. Однією з основних змін трудового законодавства стала обов'язковість укладення трудових договорів з працівниками. Так, ч. 3 ст. 24 КЗпП була викладена у новій редакції: «Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України».

Іншими словами, встановлено два основні правила: 1) обов'язкове документальне оформлення трудового договору, зокрема шляхом видання наказу чи розпорядження, та 2) повідомлення уповноваженому державному органу про прийняття працівника на роботу.

На думку деяких юристів та науковців у галузі цивільного права, викладення ч.3 ст.24 КЗпП у новій редакції та виключення ч. 4 ст. 24 КЗпП по суті нічого не змінило: недотримання роботодавцем обов'язку оформлення трудового договору наказом не спростовує факту існування трудових відносин та не тягне визнання трудового договору, укладеного в усній формі, недійсним.

Однак, такі зміни призвели до виникнення неоднозначних питань в застосуванні трудового законодавства у сфері укладання трудових договорів, адже в багатьох роботодавців виникає питання, чи є обов'язковим дотримання письмової форми при укладенні трудового договору з кожним працівником і чи можна вважати видання наказу про прийом на роботу — трудовим договором у письмовій формі.

На думку цивілістів, трудовий договір є нічим іншим як двостороннім правочином, а наказ підприємства — це його внутрішній акт, який має ознаки правочину, оскільки він підписується одночасно роботодавцем та працівником, які за таким наказом наділяються правами та обов'язками. При цьому в силу ст. 202, ст. 626 Цивільного кодексу України (далі — ЦКУ) наказ можна вважати договором.

Інша точка зору висловлюється трудовиками. Вони зазначають, що не можна визнати письмовою формою трудового договору заяву працівника про прийняття на роботу, на яку накладено резолюцію власника. Відповідна резолюція власника підприємства, установи чи організації або наказ про прийняття на роботу свідчить лише про досягнення сторонами згоди з питання про прийняття на роботу. Слід визнати, що письмовою формою трудового договору є документ під заголовком «трудоий договір» чи «контракт».

Прикладні аспекти загального порядку укладення трудового договору сформульовані в працях різних вчених в галузі трудового права. Заслугує уваги позиція з цього приводу В. І. Миронова, який у порядку укладення трудового договору відокремлює документаційну і процесуальну складові. Вчений зазначає, що укладенню трудового договору передують процедура працевлаштування. В його змісті автор виділяє як основний момент надання необхідного пакету документів. Другим елементом порядку укладення трудового договору він визначає саме оформлення трудових відносин, що включає в себе укладення між працівником і роботодавцем трудового договору виключно з дотриманням письмової форми. І останнім елементом він називає оформлення прийому на роботу та включає до нього видання наказу або розпорядження про прийняття працівника на роботу.

Отже, письмова форма передбачає детальне викладення умов договору, прав та обов'язків його сторін. Поряд з більшою визначеністю правового становища працівника і роботодавця вона є особливо корисною у випадку виникнення трудових спорів. Дотримання письмової форми значно полегшує їх вирішення. Крім того, застосування письмової форми є важливою гарантією для реалізації досягнутих сторонами угод щодо істотних умов праці та без сумніву виступає стабілізуючим чинником трудових правовідносин.